REGTSA
ORGANISMO AUTONOMO
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
SALAMANCA
P8780006C

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CATASTRALES AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (REGTSA).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1ª. NORMAS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO DEL CONTRATO. -

El objeto de la contratación es la prestación de los siguientes servicios, divididos en 2 lotes:

Lote 1:

1.- Los trabajos catastrales a realizar sobre bienes inmuebles urbanos situados en cualquiera de los municipios de la provincia en los que REGTSA tenga delegada en la actualidad o en el futuro la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, consistentes en la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los (modelos 902N, 903N y 904N).
2.- Tareas de Asistencia al contribuyente en la recepción y cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Lote 2:

Prestación del servicio de colaboración consistente en la realización de los trabajos necesarios encaminado0s a la actualización, depuración y mantenimiento de los datos obrantes en la Base de Terceros y Territorio de REGTSA.

La codificación correspondiente de la nomenclatura C.P.V. es: 71354300-7 (Servicios de Estudios Catastrales).

2. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES CATASTRALES PRESENTADOS POR LOS CONTRIBUYENTES (LOTE 1). -

Los trabajos catastrales a realizar sobre bienes inmuebles urbanos situados en cualquiera de los municipios de la provincia en los que REGTSA tenga delegada en la actualidad o en el futuro la gestión tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles, **consistentes en la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los (modelos 902N, 903N y 904N)**, de acuerdo a las funciones encomendadas a

esta Diputación Provincial en la cláusula segunda del convenio firmado con la Dirección General del Catastro. Estas tareas comprenden:

a) Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.

b) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones pactadas en el Convenio. Los requerimientos no atendidos deberán ser remitidos a la Gerencia de forma individualizada.

c) Digitalización de los expedientes: Se ajustará en todo momento a las normas dictadas por la Dirección General del Catastro, Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información, para la aportación y carga de documentación electrónica por las entidades colaboradoras DOCe

d) En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:

Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, comprendiendo entre estos los datos gráficos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia pueda efectuar la valoración de los mismos tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones), en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro
Este intercambio de información se realizará utilizando medios telemáticos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. En tanto no se implante este sistema se podrán realizar los envíos a través de soportes magnéticos convencionales.

La actualización cartográfica se realizará conforme a lo dispuesto a continuación:

- Cuando no se disponga de cartografía digitalizada, se reflejarán las alteraciones en soporte papel y se remitirá a la Gerencia las alteraciones gráficas producidas como consecuencia de los expedientes tramitados en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro. Cuando existan construcciones, se aportará plano de distribución de cada una de las distintas plantas del inmueble, acotado y a las escalas expresamente indicadas. En el caso de viviendas unifamiliares, se considera suficiente el plano de planta general.

- Cuando se disponga de cartografía digitalizada, la alteración gráfica se realizará sobre la misma con el fin de asegurar la identidad geométrica y se remitirá a la Gerencia la información referente a las parcelas o locales

que han sufrido modificaciones, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

En el caso de que se decidiese en la Comisión de Seguimiento del Convenio sustituir las actualizaciones cartográficas, realizadas mediante los soportes y formatos informáticos establecidos, por el mantenimiento en línea de la cartografía, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- Comunicación de la Comisión de Seguimiento a la Dirección General del Catastro de los usuarios, software y equipos informáticos que se utilizarán por la Diputación provincial. Todo ello adaptado a las instrucciones de la Dirección General del Catastro, sin que se produzca coste alguno para la misma.

2.- Una vez aprobado todo el nuevo sistema de mantenimiento cartográfico por la Dirección General del Catastro, se implantará el mismo de común acuerdo entre la Diputación provincial y en la Dirección General del Catastro.

El plazo para remitir cada expediente concluido, por la empresa adjudicataria, a la Gerencia Territorial del Catastro en Salamanca, contado a partir de la fecha en que cada expediente contenga toda la documentación necesaria para su iniciación por parte de la empresa adjudicataria, no puede exceder de 1 mes.

3. TAREAS DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE (LOTE 1). -

La empresa adjudicataria del contrato desarrollará tareas de recepción y cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana, procediendo a su traslado a la Gerencia en el plazo máximo de un mes desde su recepción. La asistencia al contribuyente incluirá la información de la posibilidad de utilización del programa de ayuda (PADECA).
La asistencia al contribuyente se realizará por la empresa durante todos los días laborables de cada año, durante como mínimo tres horas de la mañana (entre las 10:00 y las 13:00 horas) en las Oficinas centrales de REGTSA, garantizando la presencia de al menos un empleado en todo momento. En todo caso la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituir a su empelado en los supuestos de vacaciones, permisos o bajas laborales, de tal forma que su presencia quede garantizada ante cualquier eventualidad que pudiera producirse. En toda su labor la empresa adjudicataria aplicará la normativa vigente aplicable en cada caso y muy especialmente la normativa sobre protección de datos.

4. DEPURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE TERCEROS (LOTE 2). -

La empresa adjudicataria procederá a la realización de los trabajos necesarios para la depuración, actualización y mantenimiento de la base de datos de terceros de REGTSA durante todo el período de duración del contrato.
El contrato comprende la realización de todas las tareas materiales y de ejecución necesarias para la depuración de la base de datos de terceros en cuanto a la unificación de duplicidades, actualización de los NIF incorrectos y unificación de direcciones fiscales. De forma específica están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar el objeto del contrato, los siguientes trabajos de asistencia y colaboración que deberá realizar obligatoriamente el adjudicatario:

- ✓ Actualización y depuración de la base de datos de terceros relativos a duplicidades de sujetos tributarios mediante su unificación.
- ✓ Actualización y depuración de la base de datos de terceros relativos a inexactitud o inexistencia de NIF, en colaboración con los Ayuntamientos respectivos y según los criterios y procedimientos de actuación que en su momento se definirán.
- ✓ Actualización y depuración de la base de datos de terceros encaminados a la unificación de direcciones fiscales en una dirección fiscal única que será marcada para ser utilizada con exclusividad en lo sucesivo.
- ✓ Actualización y mantenimiento de la base de datos de terceros en relación a las cuentas bancarias que con motivo de las órdenes de domiciliación recibidas sea necesario incorporar o actualizar.
- ✓ Depuración de DNI/NIF, titularidad, dirección fiscal u cuantos datos se precisen para la identificación de los objetos tributarios (urbanas, parcelas rústicas, tasas, etc.), procedentes de la AEAT, DGT o de cualquier otra entidad o institución con la que REGTSA se relacione para la gestión tributaria.
- ✓ Cualquier otra actuación necesaria para alcanzar el objeto del contrato, encaminada a la puesta al día de todos los datos de carácter personal necesarios o complementarios para la correcta gestión recaudatoria (contacto email, telefónico, otras direcciones, etc.).

A estos efectos, hay que señalar que la base de datos de terceros de REGTSA se compone de 455.942 fichas de terceros de las que cuelgan 891.763 unidades fiscales/objetos tributarios.

A las tareas recogidas en este apartado se garantizará la dedicación a jornada completa de, al menos, dos empleados, en todo momento. En todo caso la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituir a sus empleados en los supuestos de vacaciones, permisos o bajas laborales, de forma tal que su presencia quede garantizada ante cualquier eventualidad que pudiese

producirse. En toda su labor la empresa adjudicataria aplicará la normativa vigente aplicable en cada caso y muy especialmente la normativa sobre protección de datos.

5. PROTECCIÓN DE DATOS. -

5.1.- El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones al REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y demás normas de aplicación.
La información catastral que contiene datos de carácter personal es la relativa a las características económicas, es decir, el valor catastral, y las jurídicas: titularidad, domicilio fiscal y Número de Identificación Fiscal, de los titulares de los bienes.

5.2.- El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal, tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y el acceso a la información catastral de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá "comunicación de datos", a efectos de lo dispuesto en la normativa de protección de datos.
El acceso y el tratamiento de los datos por parte del adjudicatario se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por la Dirección General del Catastro, o mediante la grabación en las bases de datos catastrales por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas al respecto por la Dirección General.

5.3.- El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones de REGTSA, responsable del fichero.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver a REGTSA todos los documentos o soportes informáticos

en que pudiera constar algún dato de carácter personal, para su posterior traslado a la Gerencia Territorial del Catastro.

5.4.- En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

6.- ACCESO AL PERFIL DE CONTRATANTE. - La información referente a la actividad contractual de REGTSA incluida la información pública relativa al presente procedimiento, tiene su difusión en Internet a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el siguiente enlace (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante).

7.-CALIFICACIÓN Y REGIMEN JURÍDICO. El presente contrato tiene carácter administrativo, conforme a lo establecido en el art.25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), calificándose de contrato de servicios, según establece el art. 17 LCSP. Este contrato se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por la citada LCSP, por el RD 817/2009, de 8 de mayo y, en cuanto no se encuentre derogado por las disposiciones anteriores, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.
Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
Para el conocimiento de las cuestiones que se deriven del contrato, la expresa competencia será la del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, como indica el artículo 27.1 LCSP.

8. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
De conformidad con el artículo 62 LCSP, los responsables del contrato son:
- en relación con los servicios incluidos en el lote 1, el Jefe de la Unidad de Gestión Tributaria de REGTSA
- respecto de los servicios incluidos en el lote 2, la Adjunta al Jefe del Área de Gestión de la Información de REGTSA.

A los que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación les atribuya.

9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 202 LCSP se establece como condición especial de ejecución del contrato que la empresa adjudicataria imparta a las personas adscritas a la ejecución del contrato 2 acciones de formación, de un mínimo de duración de 10 horas cada una, sobre:

- Mejora de la ocupación y la adaptabilidad, así como sus capacidades y su calificación.
- Medidas de igualdad de género, conciliación familiar, personal y laboral.
- Medidas sobre mejoras medioambientales en el entorno laboral.

En caso de incumplimiento de esta condición se establecen las penalidades a que se refiere el artículo 192.1 LCSP y que se han precisado en la cláusula 27 del presente pliego.

10. PROCEDIMIENTO, PLAZOS, LUGAR DE PRESENTACION Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1.- FORMA DE CONTRATACIÓN. - De conformidad con lo establecido en el art. 131.2 en relación con el art. 145 de la LCSP, la adjudicación del presente expediente se realizará mediante el **procedimiento abierto con varios criterios de valoración**, y de acuerdo con las disposiciones recogidas en el citado texto normativo para el contrato de servicios.

10.2.- PROPOSICIONES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN. - Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento, ajustadas al modelo que al final se inserta, se presentarán en soporte papel, **en el Registro de REGTSA, Avda. Carlos I 64, 37008, Salamanca**.

El plazo de presentación de proposiciones para tomar parte en este procedimiento, conforme al artículo 156.2 de la LCSP, **será de 35 días naturales** a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, la cual se indicará en el correspondiente anuncio de licitación en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilcontratante)., finalizando a las 13 horas del último día hábil.

Las ofertas podrán remitirse por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anuncias al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante telex, fax (923281913) o telegrama el mismo día; en caso de que la imposición del citado envío se realizase el último día de finalización del plazo señalado en el anuncio, el licitador deberá justificar además la hora, (siempre con anterioridad a las 13 horas), tanto en aquél como en el aviso de remisión de la oferta. Sin la

concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida si la misma es recibida con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio de la convocatoria. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida.

La proposición deberá ir acompañada de una declaración responsable (conforme al modelo que se incluye como Anexo I en el presente pliego) en la que de conformidad con el artículo 201 LCSP se garantice el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas legalmente y, en particular, la obligación por parte del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación, contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que sea grave y dolosa dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 LCSP y que se han precisado en la cláusula 27 de este pliego de cláusulas administrativas.

10.3.- MODELO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-

La documentación a presentar constará de **TRES SOBRES cerrados (A, B y C) que contendrán la documentación que se especifica en la presente cláusula, indicando en cada uno de ellos la identificación del licitador, el objeto del contrato y lote al que se presenta**, denominándose: sobre A "Documentación administrativa para participar en el procedimiento abierto....."; sobre B " Oferta Técnica para participar en el procedimiento abierto....." y sobre C "Oferta Económica para participar en el procedimiento abierto....." (un sobre por cada lote).

El sobre A "Documentación Administrativa": *(tendrá el mismo contenido para cada uno de los lotes), cuyo contenido deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá de incluir los documentos que a continuación se relacionan:*

a) Declaración responsable (artículos 140.1 a) y 141.1 LCSP) conforme al modelo adjunto como Anexo II de los presentes pliegos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados **en la cláusula 10.7 de este pliego.**

No obstante lo anterior, conforme al art. 140.3 de la LCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del

cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente a REGTSA.

c) Dirección de correo electrónico, teléfono y domicilio del licitador a efectos de notificaciones.

El sobre B "Oferta Técnica" (Se presentará un sobre B para cada lote al que se licite). Este sobre contendrá la Memoria Técnica que permita valorar los criterios de adjudicación no susceptibles de valoración automática, en concreto:

- Calidad técnica de la oferta.

El sobre C: "Oferta económica", (Se presentará un sobre C para cada lote al que se licite) este sobre contendrá la propuesta económica, debiendo efectuarse conforme al modelo establecido al final de las presentes cláusulas, para cada lote, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el art. 84 del RGCAP.

10.4.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir para la valoración de las proposiciones y selección del adjudicatario del presente contrato, conforme a lo previsto en los art. 145 y 146 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán, para cada lote, los siguientes:

Lote 1: Servicios catastrales:

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la valoración de las ofertas presentadas, siendo el adjudicatario el licitador cuya oferta obtenga la mayor puntuación.
El resultado final (máximo 95 puntos) se obtendrá como suma de las valoraciones de los siguientes apartados.

a) Calidad técnica de la oferta: Máximo 45 puntos
b) Proposición económica: Máximo 50 puntos

1.- Calidad técnica de la oferta: máximo 45 puntos
Para la valoración de la Calidad Técnica, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes aspectos que deberán incluirse en la Memoria Técnica (sobre B).

A los efectos de valorar este criterio, las proposiciones técnicas se valorarán entre cero y la puntuación máxima asignada, mediante el análisis de los contenidos de las ofertas y puntuaciones ponderadas de los siguientes apartados.

1.1.- Recursos humanos y técnicos asignados, estimación de horas y tareas (máximo 10 puntos).

El equipo estará formado por 1 persona, a tiempo parcial (tres horas diarias), para el desarrollo del trabajo, con la clasificación profesional propuesta en el apartado 1 de Gastos de Personal. Estará formado por la misma persona durante la duración del contrato, salvo por circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de la persona. Esta sustitución en caso de producirse requerirá la aprobación de REGTSA.

Se entregará un Plan de Trabajo que defina las tareas a realizar, responsable de su ejecución y los resultados a obtener en cada caso. Este Plan será revisado y/o ajustado al inicio del proyecto.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la sustitución del mismo.

Por parte del adjudicatario se nombrarán los interlocutores que se relacionarán con REGTSA.

1.2.- Grado de detalle de la memoria explicativa de las actividades a desarrollar por la empresa (máximo 20 puntos).

Se analizará de forma detallada la metodología, sistemática, organización, programación y planificación de la ejecución de los trabajos a realizar, acciones de seguimiento y cumplimiento de los plazos.

La empresa incluirá en la Memoria Técnica la organización de los trabajos, la calidad del Programa de Formación; se deberá detallar pormenorizadamente la adecuación de la propuesta técnica presentada a los requisitos del Pliego Técnico.

1.3.- Grado de Compatibilidad con las aplicaciones de REGTSA (máximo 10 puntos)

REGTSA realiza la gestión y recaudación de tributos mediante los aplicativos GTWIN (que finalizará en el mes de Octubre) y eSTIMA (comenzará a funcionar en el mes de noviembre) cuyo proveedor es T-Systems ITC Iberia S.A.U.

En consecuencia, se valorará la compatibilidad e integración de los trabajos informáticos aportados por la empresa, especialmente en lo referente a la carga de datos en el módulo de unidades fiscales/objetos tributarios de la aplicación vigente el REGTSA en cada momento.

La empresa incluirá en la Memoria Técnica una descripción de las herramientas aportadas y el grado de integración con los aplicativos de REGTSA.

1.4- Minimización de los impactos ambientales (máximo 0,75 puntos:)
Se valorará la evaluación del impacto ambiental del servicio realizada por el contratista en la memoria y las medidas correctoras que en su caso se comprometa a implantar.

1.5.- Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar aplicable al personal que preste el servicio (máximo 1,25 puntos).

1.6- Compromiso de integrar la plantilla que ejecutará el contrato con personal de contrato indefinido (máximo 1,50 puntos).
Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con mayor compromiso de contratación indefinida y se computará al resto de licitadores de forma proporcional siempre que superen el 30% de la plantilla.

1.7.- Compromiso de dedicar un porcentaje de la retribución variable del contrato a incrementar las retribuciones de los trabajadores, con un mínimo del 30% de dicha retribución variable (máximo 1.50 puntos).
A estos efectos se incluirá en la Memoria Técnica una descripción detallada de los apartados anteriores.

Si no se presentará la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios objetivos de adjudicación o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.

El adjudicatario deberá **acreditar el cumplimiento de los compromisos** de integrar la plantilla con personal con contratos indefinidos y de dedicar un porcentaje de la retribución variable a incrementar las retribuciones de los trabajadores **dentro del primer trimestre de cada año** aportando la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

2.- Proposición económica (sobre C): máximo 50 puntos (30 puntos elaboración de expedientes y 20 puntos atención presencial)

- Si la oferta más baja es inferior o igual al 10% se empleara la siguiente formula:

Puntos= 50 x (Pl-Po) / (0,10 x Pl)
Siendo:
Pl= Precio de licitación
Po= Precio de la oferta.

Si como resultado de la aplicación de la formula indicada, el valor de la fracción fuera superior a la unidad, se tomará la unidad como valor para obtener la puntuación resultante.

- Si la oferta más baja es superior al 10% se empleará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación oferta:} \quad \frac{\text{Importe oferta menor}}{\text{Importe oferta}} \times 50$$

Para su valoración se deberá aportar la oferta económica siguiendo el modelo.

Lote 2: Depuración, actualización y mantenimiento de la base de datos de terceros y territorio:

La selección del adjudicatario del presente lote se realizará de acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la valoración de las ofertas presentadas, siendo el adjudicatario el licitador cuya oferta obtenga la mayor puntuación.
El resultado final (máximo 95 puntos) se obtendrá como suma de las valoraciones de los siguientes apartados:

- Calidad Técnica de la oferta: Máximo 45 puntos
- Proposición económica: Máximo 50 puntos

1.- Calidad técnica de la oferta: máximo 45 puntos
Para valorar la CALIDAD TÉCNICA se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos que deberán incluirse en la Memoria técnica (sobre B).
Las proposiciones técnicas se valorarán entre cero y la puntuación máxima asignada mediante el análisis de los contenidos de las ofertas y puntuación ponderada de los siguientes apartados:

1.1 Recursos humanos y técnicos asignados, estimación de horas y tareas (máximo 10 puntos).
Se deberá especificar el número mínimo de personas N que formarán dicho equipo, en el que deberá incluir al Director de Proyecto.
En la propuesta deberán detallarse: Relación de técnicos que participarán en el proyecto, el Curriculum Vitae de cada uno de ellos por niveles profesionales, las funciones y el grado de dedicación al desarrollo del proyecto por cada uno de los miembros del equipo propuesto a lo largo del tiempo de duración del contrato con detalle de horas de dedicación de cada uno, en cada fase del mismo, adecuando en cada momento el número de personas y sus funciones, teniendo en cuenta el calendario propuesto por el propio licitador, los hitos señalados en el trabajo y la fecha límite de duración del contrato.
El equipo estará integrado por dos personas, siendo una de ellas responsable del desarrollo del trabajo. Este equipo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo por circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes. La sustitución de miembros del equipo de trabajo requerirá la aprobación previa por REGTSA.

Dentro de la Memoria deberá detallarse la metodología y procedimiento a seguir para la gestión y seguimiento del proyecto.
Se entregará un Plan de Trabajo que defina las tareas a realizar, los responsables de su ejecución y los resultados a obtener en cada caso. Se aportará también la secuencia y el calendario/cronograma por servicio y con el esfuerzo previsto expresado en días por persona (desglosado por módulos y perfiles). Este cronograma será revisado y ajustado al inicio el proyecto.
La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la sustitución del mismo.
Por parte del adjudicatario se nombrarán los interlocutores que se relacionarán con REGTSA.

1.2 Grado de detalle de la memoria explicativa de las actividades a desarrollar por la empresa (máximo 20 puntos).
Se analizará de forma detallada la metodología, sistemática, organización, programación y planificación en la ejecución de los trabajos, el alcance del trabajo, programa detallado, acciones de seguimiento y cumplimiento de la planificación.
La empresa incluirá en la Memoria Técnica la organización de los trabajos, la calidad del Programa de Formación y la organización del servicio de depuración y mantenimiento de la base de datos de terceros. Se deberá detallar pormenorizadamente la adecuación de la propuesta técnica presentada a los requisitos y consideraciones técnicas expuestas en el Pliego Técnico.

1.3 Grado de compatibilidad con la aplicación de REGTSA (máximo 10 puntos).
Se valorará la compatibilidad e integración de los tratamientos informáticos aportados por la empresa, especialmente en lo referente a las cargas de datos en el módulo de unidades fiscales/objetos tributarios de la aplicación de REGTSA.
Se incluirá en la Memoria Técnica una descripción de las herramientas aportadas y la posibilidad de integrarlas con los aplicativos utilizados por REGTSA.
1.4 Minimización de los impactos ambientales del servicio (máximo 0,75 puntos): se valorará la evaluación del impacto ambiental del servicio realizada por el contratista en la memoria y las medidas correctoras que en su caso se comprometa a implantar.

1.5 Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar aplicable al personal que preste el servicio (hasta 1,25 puntos).

1.6 Compromiso de integrar la plantilla que ejecutará el contrato con personal de contratos indefinidos (máximo 1,50 puntos). Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con mayor compromiso de contratación

indefinida y se imputará al resto de licitadores de forma proporcional siempre que superen el 30% de la plantilla.

1.7 Compromiso de mejorar las retribuciones de los trabajadores sobre el Convenio, con un mínimo del 5% de dicha retribución (hasta 1,5 puntos).

Se incluirá en la Memoria Técnica una descripción detallada de los apartados anteriores.
Si el oferente no presenta la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios objetivos de adjudicación o aquélla es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.
El adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de los compromisos de integrar la plantilla con personal con contratos indefinidos y de dedicar un porcentaje de la retribución variable a incrementar las retribuciones de los trabajadores, dentro del primer trimestre de cada año aportando la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

2.- Proposición económica (sobre C): máximo 50 puntos. Para valorar la OFERTA ECONÓMICA se empleará el siguiente criterio:
* Si la oferta más baja es inferior al 10% se empleará la siguiente fórmula:
Puntos = Pn x (Pl – Po) / (0,10 x Pl)
Siendo:
Pn= depuración de base de datos de terceros: 50 puntos
Pl = Precio de licitación, que será 86.300,00€ anuales (IVA excluido)
Po = Precio de la oferta

Si como resultado de la aplicación de la fórmula indicada, el valor de la fracción fuera superior a la unidad, se tomará la unidad como valor para obtener la puntuación resultante.
* Si la oferta más baja es superior al 10% se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta:} \quad \frac{\text{importe oferta menor}}{\text{importe oferta}} \times 50$$

Para su valoración se deberá aportar la oferta económica siguiendo el modelo.

10.5.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN. -

La Mesa de Contratación, cuya composición fue aprobada por el Consejo de Administración de REGTSA, mediante Acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de fecha 2 de marzo de 2018, estará compuesta en la forma siguiente (BOP nº 48, de 8 de marzo de 2018):

Titulares:

Presidente: Manuel Francisco Rodríguez Maseda, Coordinador General de REGTSA.

Vocales:

- Ramón V. García Sánchez, Oficial Mayor y Secretario de REGTSA.
- Manuel Jesús Fernandez Valle, Interventor General y de REGTSA.

Secretaria de la Mesa: Beatriz de Mesa Martín, Asesora Jurídica de REGTSA.

Suplentes:

- Alejandro Martín Guzmán, Secretario General, suplirá al Oficial Mayor.
- Adoración Domingo Mediavilla, Adjunta a la Intervención, suplirá al Interventor General.
- Isabel Alonso Sánchez, Coordinadora de Transparencia y Modernización Administrativa y Carlos Alberto Cortés Gonzalez, Asesor Técnico de Transparencia y Modernización Administrativa, sustituirán indistintamente al Presidente o la Secretaria, en caso de ausencia de los mismos.

10.6.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN. -

Según los artículos 157.1 primer párrafo y 326.1 LCSP, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 LCSP. En particular, la Mesa de Contratación procederá al examen de las declaraciones responsables en las que se pondrán de manifiesto los elementos a que se refiere el artículo 140.1 a) LCSP, ajustadas al modelo indicado como Anexo II en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (artículo 141.1 LCSP). Si se observasen defectos subsanables, se otorgará al empresario un plazo de tres días hábiles para que los corrija.
Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de ser admitidas todas las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá en el mismo acto y a continuación, a la apertura del sobre B "Oferta Técnica", comprensivo de los criterios no valorables en cifras o porcentajes, remitiéndolos para su valoración a los Servicios Técnicos competentes. En caso contrario estas actuaciones se apertura se realizarán una vez transcurrido el plazo de subsanación anteriormente señalado.

Una vez emitidos los informes técnicos solicitados, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre C "Oferta económica", comprensivo de los

criterios de valoración automática, y realizará su oportuna ponderación conforme a las fórmulas recogidas en los pliegos.
Seguidamente, de conformidad con los artículos 150.1 y 157.1 segundo párrafo LCSP la Mesa de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente conforme a los criterios de adjudicación previstos en los pliegos, seleccionando la mejor oferta calidad-precio, y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente.
Tal y como establece el artículo 150.2 LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en el apartado siguiente de la presente cláusula.
Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (150.3 LCSP).
La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores con el contenido establecido en el art. 151.2 LCSP, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales (artículo 151.2 y disposición adicional duodécima).
La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (art. 157.3 LCSP). Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 158.2 LCSP).

10.7. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

La Asesoría Jurídica requerirá al licitador cuya oferta hubiera obtenido mayor puntuación, en cada uno de los 2 lotes, conforme a los criterios de adjudicación, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, mediante originales o fotocopias autenticadas:

a) D.N.I. del proponente o del representante legal de la empresa, fotocopia legalizada del mismo o testimonio notarial de éste.

b) Poder, en su caso, que acredite la representación del proponente, si la propuesta no se suscribiera en nombre propio. Este poder deberá hallarse debidamente bastanteado por la Sra. Asesora Jurídica de REGTSA.

c) En su caso, escritura de constitución o modificación de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, en la que su objeto social sea coincidente con el del contrato de que se trata.

d) Declaración jurada, en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar e incompatibilidad recogidas en el art. 71 de la LCSP.

e) Documento acreditativo de que el licitador se encuentra dado de alta en el I.A.E. correspondiente con el objeto del contrato, en el momento de la presentación de su plica. En caso de que el licitador sea persona jurídica, deberá presentar igualmente la declaración de la cifra de negocios global del último ejercicio, y de ser superior a un millón de euros, deberá acreditar, además, estar al corriente en el pago del mismo mediante la presentación del justificante del abono del último recibo o justificación en su caso de no estar obligado al pago del mismo.

f) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Además, el adjudicatario deberá encontrarse al corriente de pago con REGTSA.

h) Tratándose de empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles con renuncia a su propio fuero jurisdiccional.

i) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica del empresario que **podrá acreditarse** mediante los extremos que a continuación se reflejan:

Solvencia económica y financiera del empresario, que deberá acreditarse, conforme a lo dispuesto en el art. 87 de la LCSP mediante:

*Cifra anual de negocios, que referida al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos, por importe igual o superior al valor estimado del lote/s a que se licita.

Este extremo se acreditará por uno de los siguientes medios:

*mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

*mediante declaración responsable de la cifra de negocios anual.

Solvencia técnica del empresario, que deberá acreditarse, conforme a lo recogido en el artículo 90 de la LCSP:
*la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del lote/es a que se licita, IVA incluido. Este extremo se acreditará mediante certificados o informes de buena ejecución emitidos por los destinatarios (públicos o privados) de los mismos, en que conste descripción del servicio, fecha, destinatario e importe del mismo.

De no cumplir, el licitador, dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que éste ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del citado texto legal, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11. GASTOS E IMPUESTOS

11.1 GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO. - El adjudicatario viene obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato. También serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos estatales y locales.

11.2. Legislación laboral

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, según establece la ordenanza general en lo que se refiere a los centros y locales de trabajo, y el REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

11.3. Unión Temporal de empresarios (U.T.E.)

Según lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP, se podrá contratar con uniones de empresarios (U.T.E.) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de dicha unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
Asimismo, todos los empresarios de la agrupación deben cumplir los requisitos de acreditar su capacidad y solvencia y estar al corriente de las obligaciones

que se contemplan en la Cláusula 10.7, así como no incurrir en los supuestos de incompatibilidades.
Para que sea eficaz la unión temporal será necesario el cumplimiento de lo indicado en el artículo 69 LCSP. Dichas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión.
Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, bien sea individualizadamente o en unión temporal de empresas.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. - El contrato se formalizará en documento público administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
De conformidad con el contenido del art. 153.3 de la LCSP, en relación con el art. 44 de dicho texto legal, dicha formalización no podrá efectuarse antes del transcurso de 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice éste, en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

SECCIÓN 2ª.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO (en lo sucesivo contratista).

13. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Facultativo de la Administración "Director de los trabajos" es la persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado y será un funcionario idóneo designado por REGTSA.
Para el desempeño de su función contará con la asistencia y colaboración del personal cualificado designado por REGTSA, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán el equipo de dirección del trabajo técnico.
El Director designado será comunicado al Contratista por la Administración.
Son funciones del Director:

- Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Apreciar la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración del trabajo o prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el trabajo en orden a un mejor cumplimiento del contrato.

- Expedir las certificaciones de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Formular la liquidación de la labor realizada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la elaboración de los trabajos técnicos.

En los casos en que se estime procedente, a instancia del Órgano de contratación o a petición del contratista, podrá interesarse a REGTSA que se proceda a la designación de un Inspector de los trabajos a quien corresponderá supervisar con el Director de los mismos su control y desarrollo, debiendo emitir su informe en los casos de discrepancia, así como en los supuestos de modificación del contrato.

14. DELEGADO DEL CONTRATISTA

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por la Administración que, con titulación del nivel superior en la materia objeto principal del contrato, tenga capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la Empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos de cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

15. OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer cuando se formalice el Acta de iniciación del trabajo y mantener durante la ejecución del contrato una "Oficina de trabajo", con la conformidad del Director, ubicada en el ámbito de actuación de REGTSA, y en su caso, en el de la Gerencia Territorial.
Además, el contratista garantizará la presencia permanente, en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, en las oficinas centrales de REGTSA, del siguiente personal:

- Dos empleados para las tareas de depuración y mantenimiento de la base de datos de terceros. (LOTE 2)
- Un empleado para las tareas de asistencia al contribuyente. (LOTE 1)

16. RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Cuando el contratista, o las personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo o el cumplimiento del programa de ejecución fijado, el Órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o

restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la LCSP acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

El Contratista notificará a la Administración los datos del personal que efectuará los trabajos de campo o de consultas, a los que se dotará de la credencial adecuada para facilitar su cumplimiento, pero sin que en ningún caso la citada acreditación confiera a dicho personal el carácter de Agentes de la Administración.

17. RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura del contratista.

18. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Salvo disposición en contrario corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del trabajo contratado, para lo que contará con la colaboración de la Administración contratante.

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.
Serán de aplicación la normativa sobre Propiedad Intelectual y de la Ley General Tributaria y, en consecuencia, el Contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el Contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Asimismo, deberá solicitar autorización para la realización de trabajos de naturaleza análoga, que pueda ser objeto de contrata con terceros, de forma simultánea a la ejecución de los trabajos contratados con la Administración.
El Contratista tendrá la obligación de proporcionar a REGTSA para uso exclusivo de dicho Organismo Autónomo, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos, etc. utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pueda habérsele entregado por la Gerencia Territorial del Catastro para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

20. DOCUMENTOS QUE FACILITARÁ LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración podrá facilitar al Contratista copia de la documentación que proporcione la Gerencia Territorial, o que tenga en su poder, siempre que, a juicio del Órgano de contratación, se precise para un mejor desarrollo del trabajo. El importe o coste de la mencionada copia será a cargo del Contratista.

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponden a la Administración contratante las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 191 del LCSP.

Corresponde al contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar y entregar los trabajos contratados con estricta sujeción al presente Pliego y a las instrucciones dictadas por REGTSA.
2. Ejecutar, a su costa, las subsanaciones de los trabajos recusados por defectuosos o incorrectos.
3. Establecer y mantener a su costa, durante la ejecución de los trabajos y hasta la finalización del plazo de garantía, los medios materiales y el equipo profesional exigido en el presente Pliego.
   Esta obligación comporta la asunción por el contratista de todas las obligaciones sociales, laborales y económicas derivadas de los citados medios materiales y personales precisos
4. Indemnizar, a su costa, los daños a terceros que se originen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
5. Prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementarios, los servicios profesionales que por aquélla se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas, información al público, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del plazo de garantía del contrato.

22. APLICACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO

Las empresas o uniones temporales de empresarios que opten a la adjudicación de cualquiera de los lotes, o de ambos, del contrato que regula el presente Pliego, deberán formalizar la aceptación incondicional de los mismos con la firma del "Modelo de proposición económica" para cada uno de los lotes, que se adjunta.

CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

23. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos se realizarán con estricta sujeción a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, completado con los datos específicos de cada expediente, al Pliego de Prescripciones Técnicas, a las Normas e Instrucciones de carácter general publicadas en el "Boletín Oficial del Estado" y a las prescripciones e Instrucciones que sean de cumplimiento obligatorio según Circulares e Instrucciones emitidas por la Dirección General del Catastro, que tengan incidencia en la realización de los trabajos según el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Si durante la elaboración de los trabajos el Contratista estimase necesario disponer de algún dato no especificado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas podrá solicitarlo de la Administración, la cual considerará la conveniencia de facilitarlo o de exigir la presentación de propuesta justificada a fin de adoptar la decisión oportuna.
La Administración pondrá a disposición del Contratista, cuando éste lo recabe, las prescripciones e instrucciones que, no siendo de carácter general, sean de obligado cumplimiento por haberse dispuesto así en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
La resolución de incidencias surgidas en la ejecución de los contratos se realizará en los términos indicados en el artículo 97 RGLCAP.

24. COMIENZO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será la de la formalización del contrato, los plazos de entrega de los trabajos se contarán a partir del día siguiente a dicha fecha.

25. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta que tenga lugar la recepción, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.
El Contratista quedará exento de responsabilidad cuando los defectos en el trabajo sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
Si se advirtieran defectos en el trabajo realizado, el Director podrá recusar los que estime no satisfactorios. La recusación se hará siempre por escrito motivado y el Contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación del Director.

SECCIÓN 2ª. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

26. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El Contratista está obligado a cumplir el plazo final, y los plazos parciales que se hayan fijado. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en los artículos 192 a 196 LCSP.

27. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Se graduarán, con carácter general, en atención al presupuesto total o parcial del trabajo, según que el plazo incumplido sea el total o uno parcial del mismo, en las cuantías que determina el artículo 192 LCSP.
Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.
Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades (193 LCSP).

28. PLAZOS PARCIALES Y TOTALES

El contrato tendrá una duración inicial de **tres años** a contar desde el día siguiente a su formalización, con posibilidad de prórroga por otros dos años consecutivos, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de cinco años (art. 29.2 y 4 de la LCSP).

En relación con el LOTE 1, y respecto de la tramitación de expedientes catastrales presentados por los contribuyentes (cláusula 2), el plazo desde que cada expediente contiene toda la documentación necesaria para su iniciación por parte de la empresa adjudicataria, hasta que sea remitido por dicha empresa a la Gerencia Territorial del Catastro en Salamanca, no puede exceder de un mes. Se impondrá una penalidad del 5% del importe a facturar por la empresa adjudicataria por cada expediente, en caso de exceder de dicho plazo de un mes, y si supera el plazo de 4 meses no se satisfará el precio correspondiente a dicho expediente, ya que quedan sin efecto los trabajos realizados, dado que la Gerencia Catastral no va a admitirlos una vez transcurrido dicho plazo, en virtud de lo establecido en el art. 27 del RD 417/2006, de 7 de abril, que desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el RDLeg. 1/2004, de 5 de marzo.
La acreditación de la fecha en que la documentación de cada expediente esté completa, así como de la fecha en que se remita a la Gerencia Catastral, debe ser acreditada por la empresa adjudicataria, que la registrará en su aplicación

informática, y controlada por el Director de los trabajos que se menciona en la cláusula 13 del presente pliego.

CAPÍTULO III. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

SECCIÓN 1ª. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

29. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.- El valor estimado del presente contrato calculado sobre el conjunto de los 2 lotes (art. 101.12 LCSP) y teniendo en cuenta su duración inicial (tres años) así como su posible prórroga (dos años), asciende a la cantidad de 685.400,00 € IVA excluido, siendo el IVA repercutido el 21% de dicho importe (143.934,00 €), ascendiendo en consecuencia a un montante total de 829.334,00 € el presupuesto máximo para la presente contratación, conforme al siguiente desglose por lotes:

Lote 1: Servicios catastrales.
Total sin IVA: 251.400,00 €
IVA: 52.794,00 €
Total con IVA: 304.194,00 €

Lote 2: Colaboración en la depuración, actualización y mantenimiento de la base de datos de terceros y territorio.
Total sin IVA: 434.000,00 €
IVA: 91.140,00 €.
Total con IVA: 525.140,00 €.

FINANCIACIÓN.-
La presente contratación estará financiada, durante el período de vigencia inicial del contrato, con cargo a la partida presupuestaria **9320A.2270600 "ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS" del Presupuesto de gastos de REGTSA de los años 2018, 2019, 2020 y 2021.**

Teniendo en cuenta el carácter plurianual, del contrato, este se financiará como sigue:

Año 2018	**22.846,67 € IVA EXCLUIDO (4.797,80 €). Total 27.644,47 €**
Año 2019	**137.080,00 € IVA EXCLUIDO (28.786,80 €). Total 165.866,80 €**
Año 2020	**137.080,00 € IVA EXCLUIDO (28.786,80 €). Total 165.866,80 €**
Año 2021	**114.233,33 € IVA EXCLUIDO (23.989,00 €). Total 138.222,33 €**
TOTAL	**411.240,00 € IVA EXCLUIDO (86.360,40 €). Total 497.600,40 €**

La reserva de crédito para la anualidad de 2018 ha quedado acreditada en el expediente de contratación mediante documento RC expedido por la Intervención. Por otro lado, el contrato derivado de este procedimiento quedará sometido a condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y

suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

Se ha establecido como límite de gasto o precio total del contrato, como consecuencia de la aplicación de las tarifas ofertadas, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula siguiente, un máximo de 685.500,00 € (IVA excluido), incluyendo los tres años de duración inicial del contrato y los dos de la posible prórroga.
El coste de los anuncios del procedimiento de contratación correrá a cargo del adjudicatario, pudiendo ser descontado su importe del primer pago derivado del contrato, salvo que justifique documentalmente haberlo satisfecho con anterioridad.

30. TIPOS DE LICITACIÓN. -
Los tipos máximos de licitación de cada uno de los lotes, son los que seguidamente se especifican:
Lote 1:
En función de la naturaleza de las prestaciones, se establecen dos tipos de licitación que expresan los precios máximos que podrán abonarse por cada concepto, y que podrán mejorarse a la baja en las ofertas de cada contratista.

- Resolución de documentos 902 N, 903 N y 904 N presentados por los contribuyentes en virtud del Convenio con la Dirección General del Catastro.

El tipo máximo de licitación será de 40 € por parcela catastral (IVA excluido), a dicho precio se añadirá por cada unidad urbana incluida en el expediente, una cantidad adicional de acuerdo a la siguiente escala:

- hasta 10 unidades urbanas 20 € (IVA excluido)

- a partir de 10 unidades urbanas 15 € (IVA excluido)

Hasta un máximo de 31.000 € anuales (IVA excluido).

Las proposiciones podrán formularse por el tipo de licitación o a la baja, expresando ésta en porcentaje de baja.

El pago de las facturas emitidas por este servicio se llevará a cabo con periodicidad trimestral, una vez que las altas sean admitidas por la Gerencia del Catastro.

- Tareas de Asistencia al contribuyente: El tipo máximo de licitación será de 19.282,66 € anuales (IVA excluido), pudiendo ser las proposiciones por el tipo de licitación o a la baja. El pago de las facturas emitidas por este servicio se llevará a cabo con periodicidad trimestral, una vez que por la Unidad de Gestión Tributaria se validen los trabajos realizados.

Lote 2:

Depuración y mantenimiento de la base de datos de terceros: El tipo máximo de licitación será de 86.800,00 € anuales (IVA excluido), pudiendo ser las proposiciones por el tipo de licitación o a la baja.

El pago de las facturas emitidas por este servicio se llevará a cabo con periodicidad trimestral, una vez que por el Área de Gestión de la Información se validen los trabajos realizados.

SECCIÓN 2ª. VALORACIÓN

31. ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y RELACIONES VALORADAS

El Contratista deberá entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo estipulado.

Salvo que el Director y el Contratista establezcan otro lugar distinto, tendrá lugar en la sede del Órgano contratante, dentro del plazo contractual, expidiéndose por el funcionario que se haga cargo de los trabajos el recibo correspondiente. No obstante, REGTSA podrá autorizar a que los trabajos de incorporación al inventario catastral se entreguen en la Gerencia Territorial del Catastro, previa revisión de la documentación por la Administración contratante.

Revisada la documentación entregada y en el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, por adolecer de omisiones o errores que imposibiliten la liquidación de las cuotas a juicio de la Gerencia del Catastro, REGTSA ordenará por escrito al Contratista corregir o completar las partes del trabajo que estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas y dará cuenta al Órgano de Contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Si el Contratista no reclamase por escrito dentro de un plazo de diez días, contados a partir de la recepción del escrito de REGTSA, se entenderá que se encuentra conforme.

La nueva entrega tendrá lugar, en igual forma que la indicada anteriormente, dentro del plazo fijado por REGTSA.

A la vista de los trabajos finalmente realizados y de las liquidaciones resultantes, el contratista redactará la correspondiente valoración dentro de los quince días siguientes a su presentación y, siempre previa aceptación por la Gerencia Catastral.

32. CONFORMIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN A LA RELACIÓN VALORADA

El Contratista remitirá a REGTSA una copia de la relación valorada, a los efectos de que preste su conformidad o formule reparos.

El Director procederá al examen y comprobación detallados del trabajo para determinar si ha sido realizado conforme al contrato y conforme a las

prescripciones técnicas, debiendo prestar su conformidad o formular reparos en el plazo de quince días, contados a partir del de recepción de los expresados documentos.
Si se considera que el trabajo reúne las condiciones debidas se dará por recibido, de la que se podrá levantar al efecto el acta correspondiente.

SECCIÓN 3ª. ABONOS AL CONTRATISTA

33. REQUISITOS PARA EL ABONO

El Contratista tiene derecho al abono a buena cuenta, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato formalizado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, atendiendo a las instrucciones que, en su caso, hubiera dictado la Gerencia Territorial del Catastro en las labores de coordinación y colaboración establecidas con REGTSA, y una vez cumplidas las exigencias contenidas en las cláusulas 31 y 32 anteriores.

34. CERTIFICACIONES

Las facturas o certificaciones para abono de los trabajos efectuados con el carácter que les atribuye el artículo 198 LCSP, se tramitarán tomando como base la relación valorada y se expedirán por el contratista en los siguientes diez días a partir de que REGTSA preste su conformidad a la misma.

CAPÍTULO IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN 1ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 211 LCSP, la falta de sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable, así como el incumplimiento de las obligaciones sobre incompatibilidades.
Estas causas de resolución se considerarán a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.
También son causas de resolución, las previstas en el artículo 313 LCSP, en cuyo caso surten los efectos contemplados en la cláusula 37 del presente pliego.
Para la resolución de los contratos, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 109 RGLCAP.

36. DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A LA ADMINISTRACIÓN

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, que supondrá la incautación de la garantía prestada, la determinación y valoración de los daños y perjuicios que deba indemnizar éste, se verificará por el Director y se llevará a cabo por el Órgano de contratación en decisión motivada, previa audiencia del contratista, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración, teniendo en cuenta que las penalidades por incumplimiento son independientes y acumulables a los citados daños y perjuicios.

37. DERECHOS DEL CONTRATISTA EN LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN

En los supuestos de resolución, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración (art. 313 LCSP).
Además, en el supuesto del artículo 313 b) de la LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por 100 del precio de adjudicación del contrato, de los servicios dejados de prestar.
En el caso previsto en el artículo 313 a) de la LCSP, el contratista únicamente tendrá derecho a percibir una indemnización del 3 por 100 del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

SECCIÓN 2ª. GARANTÍAS

38. GARANTÍA DEFINITIVA. - De conformidad con el art. 106 párrafo 2º de la LCSP, para tomar parte en este procedimiento no será necesario constituir garantía provisional.

De conformidad con lo establecido en el art. 109 LCSP, el licitador que presente la mejor oferta, en cada uno de los lotes, en el plazo de **10 días hábiles,** a contar desde el siguiente al de la recepción del oportuno requerimiento de los servicios correspondientes, deberá constituir garantía definitiva por un importe equivalente al **5% del presupuesto base de licitación, de cada uno de los lotes, IVA excluido**, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 107 LCSP y pudiendo formalizarse en cualquiera de las formas recogidas en el art. 108 del citado texto legal, a fin de proceder a la adjudicación del contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 del LCSP. La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 LCSP no siendo devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

REGTSA
ORGANISMO AUTONOMO
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
SALAMANCA
P8700006 C

30

SECCIÓN 3ª. PRÓRROGA CONTRATO

39. PRÓRROGA

La Administración podrá acordar la prórroga del presente contrato por un período que como máximo será de dos años.
En caso de ejercitarse el derecho de prórroga de los trabajos, el contratista vendrá obligado a mantener el aval prestado y al cumplimiento de cuantas obligaciones devienen del contrato.

SECCIÓN 4ª. CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATO

40. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de estos trabajos sólo podrán ser cedidos a terceros siempre que, a juicio de la Administración, el cesionario reúna las mismas condiciones personales y técnicas que fueron exigidas al Contratista cedente y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

41. SUBCONTRATO.

Serán de aplicación a los subcontratos las disposiciones establecidas en los artículos 215 y 216 LCSP, si bien en el escrito en que se comunica a la Administración el subcontrato a celebrar deberá expresarse, además de los requisitos establecidos en los preceptos citados, las condiciones técnicas del titular del subcontrato, así como los requisitos sobre personal que contempla la Cláusula 16.
En cualquier momento la Administración podrá exigir del Contratista la presentación de los documentos contractuales que liguen a los titulares con la Empresa principal.

Salamanca, a 19 de julio de 2018

LA ASESORA JURÍDICA,

Fdo.: Beatriz de Mesa Martín

REGTSA
ORGANISMO AUTONOMO
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
SALAMANCA
P8700006C

31

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL LOTE 1

D/D ª....., mayor de edad, con DNI nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de C.I.F.....), con domicilio en..... C/ ....., nº....., teléfono....., (en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), enterado del anuncio publicado por el Organismo Autónomo REGTSA en el (perfil de contratante, DOUE) de fecha.... de .....de 20 ..., del procedimiento abierto para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS CATASTRALES AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (REGTSA), LICITADO EN 2 LOTES,** y enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, que regirán la contratación, que declara conocer y aceptar íntegramente, se compromete a llevar a cabo el servicio correspondiente al LOTE 1, según la Oferta Económica siguiente:

a) **Resolución de documentos 902N, 903N y 904N, presentados por los contribuyentes en virtud del Convenio con la Dirección General del Catastro:**

Baja de.....% sobre el precio unitario fijado en el pliego.

b) **Tareas de asistencia al contribuyente:**

..... euros <u>IVA excluido</u> (en letra y número)

.....euros equivalentes al.....<u>% de IVA</u>

(Lugar, fecha y firma)

**En caso de discrepancia entre la letra y el número, prevalecerá el importe en letra.*

REGTSA
ORGANISMO AUTONOMO
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
SALAMANCA
P8700006 C

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL LOTE 2

D/D ª....., mayor de edad, con DNI nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de C.I.F.....), con domicilio en..... C/ ....., nº....., teléfono....., (en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), enterado del anuncio publicado por el Organismo Autónomo REGTSA en el (perfil de contratante, DOUE) de fecha.... de .....de 20 ..., del procedimiento abierto para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS CATASTRALES AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (REGTSA), LICITADO EN 2 LOTES,** y enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, que regirán la contratación, que declara conocer y aceptar íntegramente, se compromete a llevar a cabo el servicio correspondiente al LOTE 2, según la Oferta Económica siguiente:

Depuración y mantenimiento de la base de datos de terceros:

..... euros IVA excluido (en letra y número)

.....euros equivalentes al.....% de IVA

(Lugar, fecha y firma)

**En caso de discrepancia entre la letra y el número, prevalecerá el importe en letra.*

REGTSA
ORGANISMO AUTONOMO
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
SALAMANCA
P8700006 C

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña ....., con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad ....., con N.I.F. ..... al objeto de participar en la contratación denominada (Indicar el título del contrato y el lote al que licita)..... convocada por .....,:

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda):

   - ○ Menos de 50 trabajadores.
   - ○ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):

     - ▪ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
     - ▪ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2. Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social (cumple con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación).

3. Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

   - ○ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART.140.1 LCSP.

D._____ con D.N.I. nº _____, en nombre o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. nº _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en la Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el artículo 150.2 LCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 _____.

(D.N.I. firmante)

Firmado